 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando el Proceso</small>	PROCEDIMIENTO	
	SELECCIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	
Código: PRO001GIB	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 25-04-2016	Página 1 de 4	

OBJETIVO

Mantener colecciones que se ajusten a la misión, visión y objetivos de la Universidad, estableciendo un equilibrio entre las diferentes áreas del conocimiento y los diferentes tipos de materiales para satisfacer las necesidades de información de los usuarios y apoyar los programas académicos.

NORMATIVIDAD

[Resolución 1530 de 02 de diciembre de 2005](#), del rector, “Por el cual se determinan las políticas para la adquisición registro y control de los libros y publicaciones de investigación y consulta a través de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos en la Universidad Pedagógica Nacional”.

Manual de Manejo de Bienes

[Resolución 1370 de 04 de noviembre de 2014](#), del rector; “Por el cual se actualiza el Manual de Manejo de Bienes de la Universidad Pedagógica Nacional.”

RESPONSABLE

Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos.


APLICACIONES

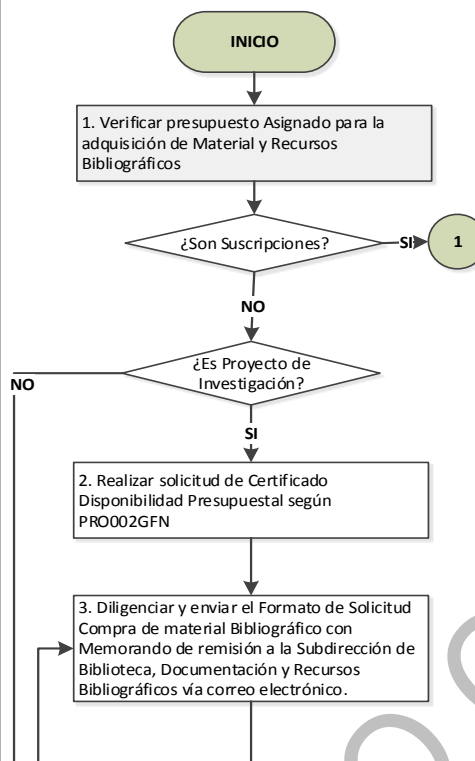
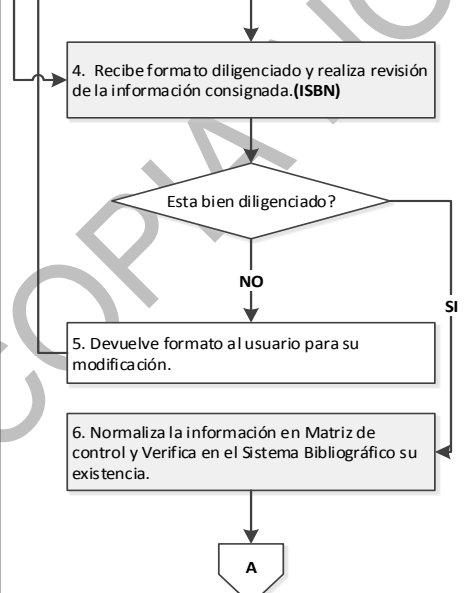
APL001GIB – SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRAFICA KOHA


DEFINICIONES

N/A

DESCRIPCIÓN

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	SELECCIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	
Código: PRO001GIB	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 25-04-2016	Página 2 de 4	

PRO001GIB - SELECCIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
USUARIO		<p style="text-align: center;">CDP firmado</p> <p style="text-align: center;">Correo electrónico con Memorando y Formato FOR001GIB – Solicitud Compra de Material Bibliográfico</p>	<p>3 días</p> <p>Tiempos del Proceso PRO002GFN</p> <p>1 semana</p>	<p>Se depende de los tramites de asignación presupuestal por parte del ordenador del gasto y demás instancias aquí involucradas.</p> <p>El correo electrónico debe tener identificación por el sistema de correspondencia.</p>
Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos		<p>Matriz de Control</p>	<p>1 semana</p>	<p>Los tiempos varían dependiendo la cantidad de material solicitado.</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO	
	SELECCIÓN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	
Código: PRO001GIB	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 25-04-2016	Página 4 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
24-03-2009	2.0	Se cambia el objetivo del procedimiento ya que la parte de adquisición de material bibliográfico no corresponde al proceso de Gestión de Información Bibliográfica y se suprimen los pasos correspondientes a la adquisición del material bibliográfico que hacían parte de la versión 1 de este documento.
25-04-2016	03	<p>Se aplica el nuevo diseño al procedimiento (diagrama de flujo) cumpliendo con las políticas del Sistema de Gestión Integral.</p> <p>Se actualiza el procedimiento adicionando las actividades del usuario al inicio, discriminando el tipo de material y el lugar de donde proviene la solicitud. Adicionalmente se integra el PRO002GFN Solicitud de Certificado Presupuestal.(numeral 1 y 2).</p> <p>Se elimina la actividad del usuario frente al diligenciamiento del FOR019GIB Sugerencias.</p> <p>Se modifica la actividad de la SBR (numeral 4) dándole importancia a la verificación del número de identificación internacional asignado a los libros (ISBN).</p> <p>Se modifica el estándar de Tiempo (numeral 4 y 6) de 10 días a 1 semana.</p> <p>Se actualiza el procedimiento cuando no se requiere compra (numeral 7).</p> <p>Se actualiza el procedimiento cuando se requiere compra (numeral 8), interactuando con los procedimientos de Gestión Contractual PRO007GCT, PRO012GCT y PRO014GCT.</p> <p>Se actualiza el procedimiento cuando son de tipo suscripción (numeral 9 y 10).</p> <p>Se adiciona actividades del grupo de Almacén e Inventarios (numeral 11).</p>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Gestión de Información Bibliográfica	Olga Lucia Salinas Salinas Subdirectora de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos	Adolfo León Atehortua Cruz Rector